



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2016/SJC – Complexo Penitenciário da Região de Curitiba**

**2ª Convocação:**

A **Gerência de Gestão de Pessoas** convoca os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado Edital 013/2016, dos cargos de Assistente Social e Psicólogo - Complexo Penitenciário da Região de Curitiba, a comparecer na Gerência de Gestão de Pessoas, situada na Rua Frei Caneca, nº 400, Bairro Agrônoma, Florianópolis/SC, CEP 88025-0000, **para entregar os documentos para a contratação, conforme item 8 do referido edital (anexo a esta convocação)**, no dia 30 de Agosto de 2016, às 14:00 horas. Não serão permitidas, em hipótese alguma, chegada tardia após o horário estabelecido conforme item 7.1.2 do Edital 013/2016.

**Cabe ressaltar que na ausência de qualquer um dos documentos elencados não será efetivada a contratação.**

Assistente Social (01 vagas)			
Classificação	Candidato	Data de Nascimento	Pontuação
5	Macieli Pelissari	15/04/1982	2,0

Florianópolis, 25 de Agosto de 2016.

**Nycholas Gonçalves do Nascimento**  
Gerente de Gestão de Pessoas  
Matrícula 967.643-0

ANEXO

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A contratação iniciará a contar do primeiro dia do curso de formação e está condicionada a entrega dos seguintes documentos, seguindo o estabelecido no item 7:

**8.1.1.** Declaração de próprio punho informando que não teve nos últimos 12 (doze) meses nenhuma Contratação em Caráter Temporário – ACT com base na LC nº 260/2004, assim, respeitando o artigo 8º, inciso II, da Lei nº 260/2004.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

- 8.1.2.** Fotocópia e original da Carteira de Identidade e do CPF;
- 8.1.3.** Atestado de Saúde Ocupacional (admissional) emitido **OBRIGATORIAMENTE** pelo **médico do trabalho**, correndo os custos por conta do candidato;
- 8.1.4.** Fotocópia e original do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino ou certidão expedida por órgão militar que comprove estar quite com as obrigações militares;
- 8.1.5.** Fotocópia e original do Diploma do Curso e do Histórico da escolaridade ou do certificado do Curso e do Histórico da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- 8.1.6.** Fotocópia e original da Carteira de Trabalho do candidato constando os dados pessoais, número da carteira e número do PIS/PASEP;
- 8.1.7.** Fotocópia e original do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título “declaração de residência”, indicando detalhadamente o endereço onde reside;
- 8.1.8.** Para os cargos que possuem Conselhos de Fiscalização para o exercício da profissão, deverão apresentar declaração de quitação do respectivo conselho;
- 8.1.9.** Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e certidão da Justiça Eleitoral que comprove esta condição;
- 8.1.10.** Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida “on-line” ou diretamente pelas Varas Criminais da **JUSTIÇA ESTADUAL** dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 8.1.11.** Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida “on-line” ou diretamente pelas Varas Criminais da **JUSTIÇA FEDERAL** com competência jurisdicional sobre os lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 8.1.12.** As Certidões de que tratam os itens 8.1.10 e 8.1.11 deverão ser providenciadas somente após a publicação do resultado no site [www.sjc.sc.gov.br](http://www.sjc.sc.gov.br).
- 8.1.13.** Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**8.1.14.** Sendo o candidato **ISENTO** da Declaração de Imposto de Renda, deverá o mesmo fazer uma **DECLARAÇÃO** de próprio punho informando a Isenção, bem como, retirar pelo *site* da Receita Federal a situação **REGULAR** do seu CPF.

**8.1.15.** Conta corrente individual do **Banco do Brasil**, não podendo ser Conta Salário;

**8.2.** O candidato permanecerá contratado se for recomendado para o referido cargo pela **Investigação Social**, de acordo com o item 9 do presente Edital.